

MAIRIE
LABERGEMENT-SAINTE-MARIE
7 Grande Rue
25160 LABERGEMENT-SAINTE-MARIE

FICHE DE POSTE
AGENT D'ENTRETIEN

Catégorie : C - Titulaire ou contractuel Filière : **Technique** -
Grade : **Adjoint Technique**
Durée de Travail : **20 H 00 / semaine** - NBI : **Néant**

MISSIONS DU POSTE :

Réaliser des interventions techniques telles que des travaux nécessaires à l'entretien et à la valorisation des locaux de la Mairie, du local du périscolaire et des locaux de l'école publique des deux lacs et de l'espace Les Vallières.

Missions principales :

→ Travaux d'entretien des bâtiments communaux :

Nettoyage des locaux :

-Bâtiment « mairie » :

Rez de chaussée : Salle des Pompes et office- WC

Etage 1 : secrétariat de Mairie, Bureau des secrétaires, bureau du Maire, entrée public, wc x2, couloir, salle des adjoints, salle du Conseil Municipal et pièces annexes, Etage 2 : salle de la musique occasionnellement.

- espace les Vallières : Totalité du bâtiment

Nettoyage des salles ,des annexes et dépendances pour tout le bati dépendances.

Maintenir les différents locaux dans un état de propreté et de salubrité ;

Nettoyage des sols : balayer, aspirer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces ;

Nettoyage des vitres intérieures et extérieures à l'exception des vitres extérieures inaccessibles de l'intérieur,

Nettoyages des sanitaires [wc et lavabos]

Lavage des linges de main et torchons de vaisselle

→ Gestion des locations : Etats de lieux : entrée et sorties – gestion des stocks : vaisselle, produits,...

→ Travaux d'entretien des locaux de l'école publique des deux lacs :

Maintenir les locaux des écoles dans un état constant de propreté et de salubrité, ce qui suppose l'entretien régulier des classes, des salles de jeux, des vestiaires, des salles de repos, des salles d'eau, des couloirs, des escaliers et des jeux extérieurs, ainsi que des autres locaux communaux après utilisation par les enfants des écoles maternelles ;

Le nettoyage des sols : balayage quotidien et lavages aussi fréquents que nécessaire. La salle de motricité doit être parfaitement propre lorsque les enfants l'utilisent, etc...

Le nettoyage des cabinets d'aisance, urinoirs et lavabos : nettoyage quotidien, désinfection périodique, approvisionnement en papier hygiénique, remplacement des essuie-mains, etc...

Le nettoyage des classes : essuyage des tables, du matériel scolaire : essuyage hebdomadaire des boiseries, dessus d'armoires, portes, appareils d'éclairage et de chauffage, nettoyage des vitres à l'exception des vitres extérieures inaccessibles de l'intérieur, etc...

Tri et évacuation des déchets courants ;

Contrôle de l'état de propreté des locaux ;

Entretien courant et rangement du matériel utilisé ;

Stockage méticuleux des produits utilisés ;

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ;

Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites ;

Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter ;
Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces ;
Identifier les différents matériaux ;
Respecter les conditions d'utilisation des produits ;
Changer les sacs poubelles ;
Opérer le tri sélectif ;
Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés ;
Vérifier l'état de propreté des locaux ;
Identifier les surfaces à désinfecter ;
Détecter les anomalies ou dysfonctionnement et les signaler à l'autorité compétente ;
Nettoyer les matériels après usage ;
Ranger méthodiquement les produits après utilisation ;
Séparer les produits toxiques des autres ;
Vérifier la quantité et la qualité des produits ;
Identifier les signes de péremption d'un produit.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Lieu de travail : Bâtiment « Mairie » - Espace Les Vallières et Ecole publique des deux Lacs :
Travail à l'intérieur seule ou en équipe. L'activité peut s'exercer en présence des usagers ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné.

Horaires réguliers ou décalés, généralement compatibles avec des emplois à temps partiel.

Pénibilité physique : station debout prolongée

Matériel : petit matériel, aspirateur, machine à laver le linge, les sols utilisation de produits

Durée hebdomadaire du travail : 20 H annualisé susceptible d'évoluer.

Horaires : A convenir selon nécessité de service

Astreintes : Néant

Permis : Néant

Contraintes : vérification des produits utilisés – pénibilité station debout

Avantages sociaux : adhésion au Comité Nationale d'Action Sociale

POSITIONNEMENT DU POSTE :

Supérieur hiérarchique direct : Maire ou Adjoints

Relations fonctionnelles internes : Maire, Adjoints, Elus, Agents territoriaux

Relations fonctionnelles externes : Enseignants, usagers.

COMPÉTENCES NECESSAIRES :

→ Compétences générales requises :

Ecoute

Esprit d'autonomie

Esprit d'initiative et d'anticipation

Discrétion professionnelle

Réserve professionnelle

Sens du service public

Bonne résistance physique

→ Expérience requise :

Capacité d'organisation du temps de travail

Connaître et savoir utiliser les produits et matériels nécessaires à la bonne exécution des missions

Connaître les conditions de stockage des produits

Connaître les règles d'utilisation des produits d'entretien

Connaître les règles d'hygiène

Fait à Labergement-Sainte-Marie, le

Visa de l'intéressée,

LE MAIRE,